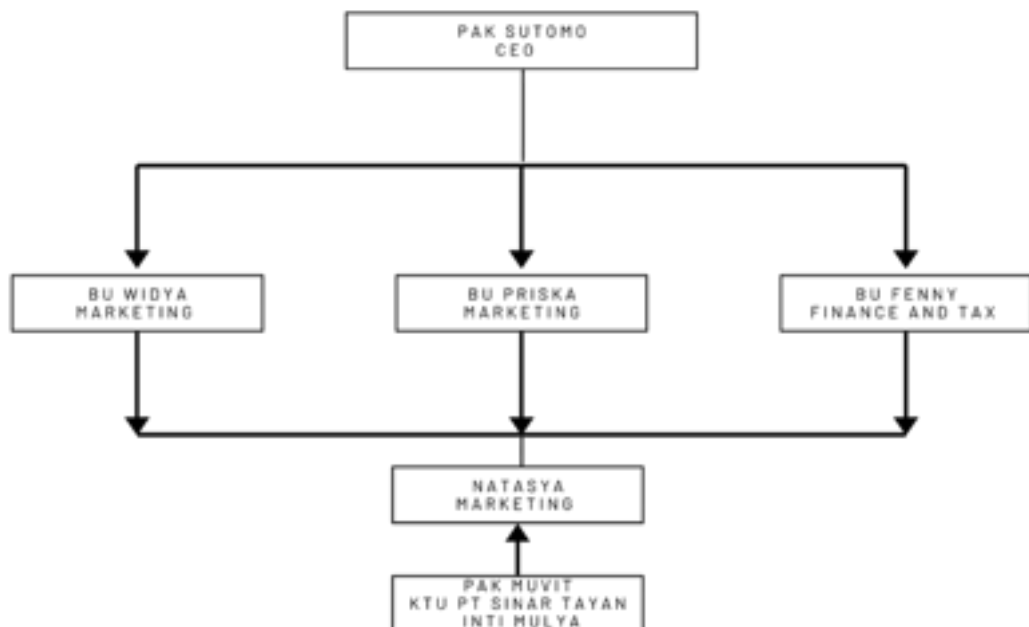


## BAB III

### PELAKSANAAN KERJA MAGANG

#### 3.1. Kedudukan Organisasi dan Koordinasi

Selama praktik kerja di PT Sinar Jaya Inti Mulya selama 3 bulan, penulis ditempatkan di divisi *marketing* yang secara besar masih pekerjaannya adalah *marketing administration*. Dalam melakukan pekerjaan, penulis dibimbing oleh Bu Priska Paskahlinda selaku divisi *marketing* yang bertanggung jawab langsung terhadap para direktur dan CEO. Dalam setiap pekerjaan, penulis selalu berkoordinasi dengan Bu Priska dan juga Pak Muvit selaku KTU di PT Sinar Tayan Inti Mulya dalam pelaksanaan pekerjaan sehari-hari. Pak Muvit disini berkoordinasi untuk memberikan laporan dari lapangan atau di pabrik PT Sinar Tayan Inti Mulya.



**Gambar 3.1. Gambar kedudukan organisasi dan koordinasi**

Sumber: Dokumentasi penulis dari data PT Sinar Jaya Inti Mulya

### 3.2. Tugas Yang Dilakukan

Penulis melakukan magang selama 3 bulan dari tanggal 2 Juni 2020-7 September 2020, berikut adalah pekerjaan yang dilakukan selama magang berlangsung:

Tabel 3.1 Tabel Aktivitas Penulis Selama Praktik Kerja Magang

| No | Pekerjaan yang dilakukan        | Tujuan  | Koordinasi            | Frekuensi        | Output   |
|----|---------------------------------|---|-----------------------|------------------|--|
| 1. | <i>Product Knowledge</i>        | Mengenali produk apa saja yang dijual, mengetahui cara membeli, produksi dan menjualnya. Penulis memegang subsidiary perusahaan bernama PT Sinar Tayan Inti Mulya.  | Bu Linda, Bu Widya    | 1 Minggu pertama | Mengerti apa saja produk yang dimiliki perusahaan dan cara beroperasinya. Lebih spesifiknya belajar cara beroperasinya PT Sinar Tayan Inti Mulya                                   |
| 2. | <i>Marketing Administration</i> | <ul style="list-style-type: none"><li>- Memasukan kontrak kerja, faktur, dan invoice.</li><li>- Menghitung klaim mutu.</li><li>- Membuat tanda terima faktur pajak, tanda terima kontrak yang sudah di tanda tangan, kwitansi dan</li></ul> | Bu Linda dan Bu Fenny | Setiap hari      | Mengetahui dan belajar cara menghitung invoice dan klaim mutu, lalu mengetahui cara membaca kontrak kerja dari pembelian. Menghitung klaim mutu, mengetahui cara membuat kwitansi. |

|    |   |  |  |              |   |
|----|---|--|--|--------------|---|
|    |   | klaim mutu perusahaan.   |  |              |   |
| 3. | Mengerjakan Laporan Harian Produksi (LHP) | Memeriksa dan mencetak LHP untuk diserahkan kepada CEO. Memperhatikan angkutan dari produk yang masuk dan memasukan ke dalam kontrak per perusahaan apakah sudah sesuai dengan kontrak. Memperhatikan kontrak yang tertera apakah sudah benar dan sudah lunas. | Bu Linda, dan Pak Muvit (KTU di PT Sinar Tayan Inti Mulya) | Setiap hari  | Penulis belajar untuk sangat teliti dalam mengerjakan LHP, karena jika ada yang salah sedikit mempengaruhi LHP untuk hari-hari selanjutnya dan berpengaruh terhadap kontrak-kontrak yang ada. |
| 4  | <i>Long Term Contract (LTC)</i>           | Mengerjakan Long Term Contract dengan cara menghitung dari tender perusahaan lain yang dianggap telah memenuhi standar perusahaan PT Sinar Tayan Inti Mulya. Lalu perusahaan yang sudah melakukan LTC harus membuat kontrak setiap                             | Bu Linda   | Setiap Jumat | Penulis belajar menghitung harga kontrak dari tender setiap hari nya, dengan pajak dan pengurangan biaya yang berbeda-beda. Mempelajari LTC dengan membaca kontrak yang tertera.              |

|    |                         |  |  |                  |  |
|----|-------------------------|--|--|------------------|--|
|    |                         | minggu sesuai dengan tonase atau jumlah produk yang telah disepakati.  |  |                  |  |
| 5. | Tender penjualan produk | Tender dilakukan untuk menjual produk CPKO, yang diikuti oleh 9 perusahaan lain dengan memberikan harga tertinggi yang bisa ditawarkan untuk membeli CPKO. | Bu Linda, Bu Widya, Pak Sutomo (CEO atau yang memiliki perusahaan) | Sebulan 1-4 kali | Mempelajari cara melakukan tender, dan mengetahui bagaimana proses melakukannya.   |
| 6. | Arsip                   | Mengarsipkan dokumen seperti kontrak kerja, invoice, faktur pajak. Mengecek kontrak dan lain-lain apakah sudah benar dan lengkap.                          | -  | Setiap hari      | Lebih mudah menemukan dokumen yang diperlukan.                                     |
| 7. | Meeting bulanan         | Membahas tentang kesulitan yang dihadapi.  | Pak kiki, Bu Widya, Bu Paskha, Bu Fenny                            | Setiap bulan     | Mengetahui apa kendala yang dihadapi perusahaan, dan atasan mendengar solusi saya. |

|    |                                 |  |          |                                   |  |
|----|---------------------------------|--|----------|-----------------------------------|--|
| 8. | Memegang <i>Website</i> PT SJIM | Mengkritik <i>website</i> , membantu memilih foto dan mengunggah berita dan pemilihan kata-kata. | Pak Tri  | 2 kali                            | Mempelajari pemilihan kata-kata, mendengarkan keluhan pengunjung atau komentar pengunjung <i>website</i> . Mempelajari <i>colour palette website</i> . |
| 9. | Mengerjakan Odoo                | Membantu memasukan kontrak, invoice dan lainnya ke dalam sistem Odoo                             | Bu Jenni | Hanya kadang-kadang jika senggang | Mempelajari cara memakai sistem yang bisa terkoneksi semua pabrik.   |

### 3.3. Uraian Pelaksanaan Praktek Kerja Magang

#### 3.3.1. Uraian Pekerjaan yang dilakukan

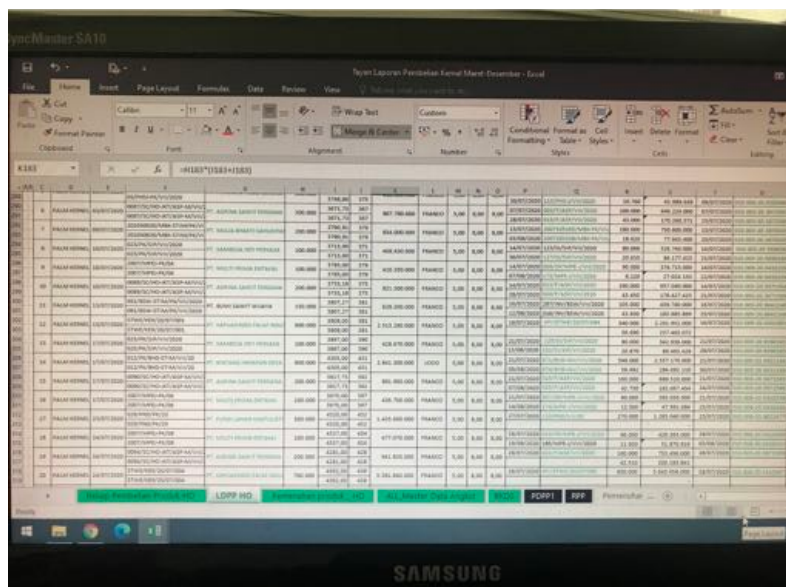
##### 1. Product Knowledge

Mempelajari tentang produk apa saja yang dijual dan diolah yaitu ada CPO (*Crude Palm Oil*) minyak kelapa sawit, CPKO (*Crude Palm Kernel Oil*) kernel, bungkil. Kemudian mengetahui cara kerja setiap kontrak dan siapa saja perusahaannya, mempelajari adanya 13 perusahaan *subsidiary* dari PT Sinar jaya Inti Mulya dan saya memegang PT Sinar Tayan Inti Mulya yang terletak di Sanggau, Kalimantan Selatan. Dalam PT Sinar Tayan Inti Mulya, penulis mempelajari cara menghitung masuk dan keluarnya CPKO yang diangkut oleh truk dan juga tongkang.

Penulis juga mempelajari manakah CPKO yang jelek dan yang bagus, ada istilah FFA yaitu kadar asam dalam CPKO, kadar kotoran, dan kadar air. Jika tinggi, maka CPKO harus di klaim mutu sesuai dengan perhitungannya. Kemudian mempelajari berbagai produk lainnya yang dijual oleh PT Sinar Jaya Inti Mulya baik dari perkebunannya maupun peternakan sapi juga ada.

## 2. Marketing administration

Memasukan kontrak kerja, invoice dan faktur pajak ke dalam laporan pembelian CPKO. Seperti dibawah ini, terdapat rekap pembelian, LDPP, pemenuhan produk dan all master data angkut adalah pekerjaan sehari-hari yang harus dilakukan. Dalam LDPP, dimana penulis memasukan kontrak kerja, invoice, faktur, tanggal pelunasan, dan berapa klaim mutunya. Dalam LDPP, karena banyaknya dokumen maka harus sangat teliti terutama di bagian faktur pajak agar tidak salah karena angkanya yang lumayan banyak. Dalam LDPP jika dokumen sudah lengkap maka harus diberi tanda, untuk pembayaran hutang dan klaim-klaim juga harus detail tertulis di LDPP agar tidak ada kesalahan. Jika produk yang dikirim sudah lengkap, maka dalam pemenuhan produk harus dicek sudah *balance* atau masih ada yang minus dan plus, harus dicek dari jumlah angkutan yang masuk. Jika sudah pas baru di *closed* kontraknya dan dihapus dari laporan kontrak di LHP.

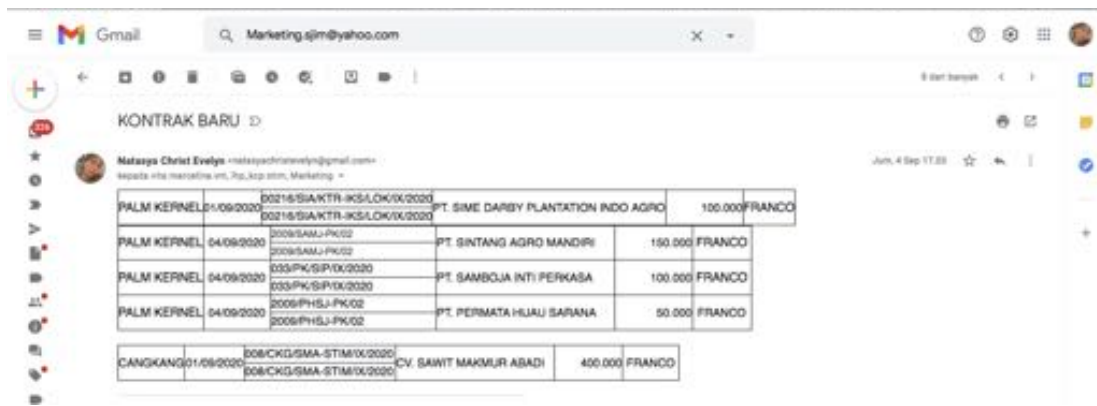


The image shows a screenshot of a Microsoft Excel spreadsheet titled "Laporan Pembelian Produk". The spreadsheet contains a large table with multiple columns, including dates, item descriptions, quantities, prices, and totals. The data is organized in a structured manner, likely representing a list of purchases or invoices. The spreadsheet is displayed on a Samsung monitor, and the Windows taskbar is visible at the bottom.

**Gambar 3.2. Laporan pembelian produk.**

Sumber: Dokumentasi pribadi dari data PT Sinar Tayan Inti Mulya

Penulis wajib melakukan update kontrak baru setiap hari kepada pak Muvit, kemudian menyesuaikan semua laporan yang telah penulis buat dengan laporan Pak Muvit dalam laporan harian produksi dan pengiriman produk yang dikirim setiap hari langsung dari pabriknya.



**Gambar 3.3. Email update kontrak baru setiap hari.**  
 Sumber: Dokumentasi pribadi dari data PT Sinar Tayan Inti Mulya

Laporan yang saya kirimkan ke Pak Muvit, harus sesuai dengan laporan kontrak penjualan dalam LHP setiap harinya, harus sama juga jumlah nya dari total angkutan, jadi harus sangat teliti. Jika salah timbangan atau salah nomor kontrak dan lainnya akan berakibat di hari lainnya, karena setiap hari harus di update dan jika salah harus diulang lagi dari hari pertama salah. Tidak hanya kontrak tetapi pembayaran *down payment* atau DP juga harus saya update, tanggal beserta total pembayaran agar tidak ada yang terlewat.

| No | Tgl        | Revisi | No Kontrak  | Tanggal Kontrak | Kontrak | Maskud  | Maskud x 1000 | No Kontrak  | Pembayaran | Kontrak |
|----|------------|--------|-------------|-----------------|---------|---------|---------------|-------------|------------|---------|
| 1  | 04/09/2020 | 001    | 001/09/2020 | 04/09/2020      | 100.000 | 100.000 | 100.000       | 001/09/2020 | 100.000    | 100.000 |
| 2  | 04/09/2020 | 002    | 002/09/2020 | 04/09/2020      | 150.000 | 150.000 | 150.000       | 002/09/2020 | 150.000    | 150.000 |
| 3  | 04/09/2020 | 003    | 003/09/2020 | 04/09/2020      | 100.000 | 100.000 | 100.000       | 003/09/2020 | 100.000    | 100.000 |
| 4  | 04/09/2020 | 004    | 004/09/2020 | 04/09/2020      | 50.000  | 50.000  | 50.000        | 004/09/2020 | 50.000     | 50.000  |

**Gambar 3.4. Laporan kontrak pembelian**  
 Sumber: Dokumentasi pribadi dari data PT Sinar Tayan Inti Mulya

Penulis juga belajar menghitung klaim mutu yang diajarkan oleh Bu Fenny, tetapi penulis hanya membuat invoice dan kwitansi dari klaim mutu yang sudah diberikan oleh Bu Fenny. Hanya

tinggal ditulis sesuai dan harus teliti lalu diberi cap dan tanda tangan.

Penulis juga harus membuat tanda terima faktur pajak yang harus diserahkan kepada finance untuk diserahkan ke bea cukai pemerintahan. Tanda terima tersebut dibuat pada awal bulan dan akhir bulan, jadi biarkan faktur pajaknya terkumpul baru di buat tanda terima. Biasanya setiap membuat tanda terima faktur pajak bisa 40-70 faktur pajak. Penulis melakukan pembuatan tanda terima faktur pajak dari PT Sinar Tayan Inti Mulya dan PT Sinar Jaya Inti Mulya. Penulis juga membuat tanda terima kontrak yang sudah ditandatangani oleh kepala keuangan untuk dikirimkan kembali, serta segala invoice dan klaim mutu yang ada.

### 3. Mengerjakan Laporan Harian Produksi (LHP)

Laporan harian produksi dikirimkan setiap hari dari pabriknya secara langsung agar tahu, berapa banyak yang diproduksi, susutnya berapa, lalu keluar dan masuknya produk. Sehingga walaupun pabriknya jauh, perusahaan tetap tahu, terjangkau, dan mudah terkoordinasi jika terjadi kesalahan. Cara mengerjakannya dicek, antara laporan harian hari sebelumnya apakah sudah cocok dengan laporan yang hari ini dikerjakan. Lumayan sulit mengerjakannya karena harus mengecek dari *all master* data angkut dan juga total angkutan setiap kontrak sudah berapa banyak yang masuk. Laporan harian ini di print untuk diperlihatkan kepada Pak Sutomo, tujuannya agar beliau mengetahui berapa banyak yang keluar dan masuk, kontraknya masih sisa berapa, kemudian produksinya, lalu juga ada bongkar tongkangnya, dan lainnya.

The screenshot shows an Excel spreadsheet with the following main sections:

- Header:** Includes company name 'PT Sinar Tayan Inti Mulya', date '2023-01-12', and a title 'LAPORAN HARIAN PRODUKSI & PENGIRIMAN PRODUCT ( PKG DAN BUNGKUS )'.
- Main Data Table:** A large table with columns for 'NO', 'URUTAN', 'SAT', 'CHOKRANG', 'KORREL', 'SE', 'BUNGKUS', 'KORREL', 'SE', 'BUNGKUS', 'KORREL', 'SE', 'BUNGKUS', 'KORREL', 'SE', 'BUNGKUS'. It contains numerical data for various production and shipping metrics.
- Summary Tables:** Several smaller tables at the bottom, including 'Perhitungan Bungkus', 'Perhitungan Korrel', 'Perhitungan Bungkus', 'Perhitungan Korrel', and 'Perhitungan Bungkus', which provide totals and averages for different categories.

**Gambar 3.5. Laporan harian produksi**

Sumber: Dokumentasi pribadi dari data PT Sinar Tayan Inti Mulya



**Gambar 3.6. Laporan harian angkutan**  
 Sumber: Dokumentasi pribadi dari data PT Sinar Tayan Inti Mulya

#### 4. Long Term Contract (LTC)

*Long Term Contract* (LTC) adalah kontrak jangka panjang yang dilakukan oleh PT Sinar Tayan Inti Mulya dengan beberapa perusahaan. Gunanya untuk melakukan pembelian bahan baku atau *palm kernel* agar dapat diproduksi menjadi CPKO. LTC PT Sinar Tayan Inti Mulya bekerja sama dengan 3 perusahaan yaitu:

1. PT Agrina Sawit Perdana dengan perjanjian setiap minggu mengirim 200.000kg ke PT Sinar Tayan Inti Mulya dengan harga yang ditentukan dari tender CPKO Astra Riau.
2. PT. Samboja Inti Perkasa dengan perjanjian setiap minggu mengirim 100.000kg ke PT Sinar Tayan Inti Mulya dengan harga yang ditentukan dari tender CPKO Astra Riau.
3. PT. Multi Prima Entakai dengan perjanjian setiap minggu mengirim 100.000kg ke PT Sinar Tayan Inti Mulya dengan harga yang ditentukan dari tender CPKO Astra Riau.

| HARGA RATA-RATA RIU/ 20-24 JULI                  |          |                    |       |                 |       | HARGA RATA-RATA RIU/ 20-24 JULI |  |          |                    |       |                 |       |           |
|--|----------|--------------------|-------|-----------------|-------|---------------------------------|--|----------|--------------------|-------|-----------------|-------|-----------|
| NO   | TANGGAL  | PENAWAR TERTEINGGI |       | PEMENANG TENDER |       | HARGA LTC                       | NO   | TANGGAL  | PENAWAR TERTEINGGI |       | PEMENANG TENDER |       | HARGA LTC |
| 1  | 20/07/20 | ADH                | 5.197 | Adi             | 5.197 | 5.197                           | 1  | 20/07/20 | ADH                | 5.197 | Adi             | 5.197 | 5.197     |
| 2  | 21/07/20 | IBP                | 5.261 | IBP             | 5.280 | 5.280                           | 2  | 21/07/20 | IBP                | 5.261 | IBP             | 5.280 | 5.280     |
| 3  | 22/07/20 | IMT                | 5.286 | WD              | 5.325 | 5.306                           | 3  | 22/07/20 | IMT                | 5.286 | WD              | 5.325 | 5.286     |
| 4  | 23/07/20 | IBP                | 5.267 | IBP             | 5.300 | 5.300                           | 4  | 23/07/20 | IBP                | 5.267 | IBP             | 5.300 | 5.300     |
| 5  | 24/07/20 | IBP                | 5.305 | IBP             | 5.370 | 5.370                           | 5  | 24/07/20 | IBP                | 5.305 | IBP             | 5.370 | 5.370     |
| Harga rata-rata                                  |          |                    |       |                 |       | 5.290,5                         | Harga rata-rata                                  |          |                    |       |                 |       | 5.286,6   |
| Potongan Kontrak (inc. pgn)                      |          |                    |       |                 |       | 520                             | Potongan Kontrak (inc. pgn)                      |          |                    |       |                 |       | 577,5     |
| HARGA KONTRAK PT. MULTI PRIMA ENTAUKU (INC.PPN)  |          |                    |       |                 |       | 4.770,50                        | HARGA KONTRAK PT. AGRINA SAWIT PENDANA (INC.PPN) |          |                    |       |                 |       | 4.709,10  |
| enc.   |          |                    |       |                 |       | 4.337                           | enc.   |          |                    |       |                 |       | 4.281     |
| Sisa kontrak PT Multi Prima Entauki              |          |                    |       |                 |       | 84200kg                         | Sisa kontrak LTC PT Agrina Sawit Perdana         |          |                    |       |                 |       | 12140Kg   |
| HARGA RATA-RATA RIU/ 20-24 JULI                  |          |                    |       |                 |       |                                 | HARGA RATA-RATA RIU/ 20-24 JULI                  |          |                    |       |                 |       |           |
| NO   | TANGGAL  | PENAWAR TERTEINGGI |       | PEMENANG TENDER |       | HARGA LTC                       | NO   | TANGGAL  | PENAWAR TERTEINGGI |       | PEMENANG TENDER |       | HARGA LTC |
| 1  | 20/07/20 | ADH                | 5.197 | Adi             | 5.197 | 5.197                           | 1  | 20/07/20 | ADH                | 5.197 | Adi             | 5.197 | 5.197     |
| 2  | 21/07/20 | IBP                | 5.261 | IBP             | 5.280 | 5.280                           | 2  | 21/07/20 | IBP                | 5.261 | IBP             | 5.280 | 5.280     |
| 3  | 22/07/20 | IMT                | 5.286 | WD              | 5.325 | 5.286                           | 3  | 22/07/20 | IMT                | 5.286 | WD              | 5.325 | 5.286     |
| 4  | 23/07/20 | IBP                | 5.267 | IBP             | 5.300 | 5.300                           | 4  | 23/07/20 | IBP                | 5.267 | IBP             | 5.300 | 5.300     |
| 5  | 24/07/20 | IBP                | 5.305 | IBP             | 5.370 | 5.370                           | 5  | 24/07/20 | IBP                | 5.305 | IBP             | 5.370 | 5.370     |
| Harga rata-rata                                  |          |                    |       |                 |       | 5.290,5                         | Harga rata-rata                                  |          |                    |       |                 |       | 5.286,6   |
| Potongan Kontrak (inc. pgn)                      |          |                    |       |                 |       | 520                             | Potongan Kontrak (inc. pgn)                      |          |                    |       |                 |       | 577,5     |
| HARGA KONTRAK PT. SAMBOJA INTI PERKAJA (INC.PPN) |          |                    |       |                 |       | 4.686,40                        | HARGA KONTRAK PT. SAMBOJA INTI PERKAJA (INC.PPN) |          |                    |       |                 |       | 4.686,40  |
| enc.   |          |                    |       |                 |       | 4.281                           | enc.   |          |                    |       |                 |       | 4.281     |

**Gambar 3.7. LTC Tayan**

Sumber: Dokumentasi pribadi dari data PT Sinar Tayan Inti Mulya

## 5. Tender Penjualan Produk

Tender penjualan produk tidak rutin dilakukan, karena bergantung pada hasil produksi yang perusahaan miliki, dan tonase atau berat produk juga tidak selalu sama. Penulis mempelajari tender yang dilakukan oleh Bu Paskha dan Bu Widya. Cara melakukan tender dengan mengirimkan surat undangan tender kepada semua perusahaan yang sudah pernah mengikuti tender ada 9-11 perusahaan. Masing-masing perusahaan hanya menentukan harga yang mau atau rela mereka bayar untuk produk yang PT Sinar Jaya Inti Mulya miliki, harga tertinggi adalah pemenangnya atau jika Pak Sutomo tidak setuju dengan harganya beliau akan menaikkan harganya dan jika tidak ada yang mengambilnya maka hasil produksi tidak jadi dijual atau disebut *withdraw*.

Harga yang ditentukan pada saat tender bergantung juga dengan tender Astra atau harga CPO, CPKO, dan minyak internasional atau dunia. Sehingga setelah ada pemenang akan ditawarkan lagi harga yang sesuai dengan harga dunia, jika tidak ada yang deal dengan harga yang ditawarkan juga akan *withdraw* sehingga nantinya akan diadakan tender ulang atau akan dijual langsung dengan harga yang sesuai dengan yang ditawarkan oleh perusahaan saat itu, karena harga setiap hari akan berubah-ubah.

## 6. Arsip

Penulis biasanya mengarsipkan dokumen-dokumen, bahkan dari PT Sinar Jaya Inti Mulya Lampung, Sampit, dan Panjang juga diarsipkan. Penulis lebih bertanggungjawab pada Pt Sinar Tayan Inti Mulya, agar lebih mudah mencari dokumen yang dibutuhkan, hingga mengirim dokumen keluar perusahaan juga dilakukan. Penulis juga harus mengecek cap dan tanda tangan agar tidak ada yang terlewatkan. Melakukan arsip membutuhkan waktu yang cukup lama, apalagi jika dokumennya berantakan harus disusun berdasarkan bulan dan diurutkan tanggalnya.

Dokumen yang diarsipkan berupa kontrak kerja, invoice dp dan pelunasan, faktur pajak dp dan pelunasan kemudian ada juga LHP yang harus di arsip setiap hari. Lalu penulis juga sering print alamat dan membuat tanda terima sesuai nomor kontrak kerja untuk dimasukkan kedalam amplop dan siap untuk dikirimkan ke perusahaan yang dituju.

## 7. Meeting bulanan

Dalam meeting bulanan, para staff marketing akan dipanggil dan memberi tahu apa kesulitan yang dihadapi oleh mereka atau ada inovasi apa yang mau mereka sampaikan, seperti inovasi website yang saya berikan lalu kritik dan saran tentang odoo yang memiliki sistem buruk. Meeting bulanan ini dilakukan kepada semua bagian staff untuk memperbaiki atau hanya informasi saja. Dalam meeting bulanan penulis memiliki kesempatan untuk memberikan pendapat atau solusi saya untuk meningkatkan website agar terlihat lebih menarik dan orang yang mengunjungi website bisa berlama-lama dan tertarik untuk membeli produk yang dijual.

Penulis memberikan idenya kepada Pak Kiki dan juga Pak Tri selaku IT yang mengurus *website* PT SJIM, ide penulis adalah *website* diberikan warna lagi agar pengunjung yang datang bertahan lama karena tidak bosan melihatnya. Kemudian ditambahkan berita tentang apa saja yang PT SJIM dan anak perusahaan SJIM lainnya sudah lakukan dan mendapat sertifikasi apa saja. Ide penulis yang satu ini termotivasi dari perusahaan lain yang memberikan berita tentang *social responsibility* apa saja yang telah dilakukan, apakah mau memberikan beasiswa juga atau tidak. Lalu terinspirasi dari penulis yang mengajukan magang di PT SJIM, sebelumnya tidak pernah SJIM menerima anak magang dalam perusahaan, tetapi penulis memberikan ide untuk membuat lowongan praktek kerja magang selama 4 bulan hingga 1 tahun, karena jika hanya 3 bulan atau

kurang pekerjaan yang berat-berat tidak bisa diberikan. Kemudian jika buka lowongan pekerjaan bisa dari *website* sendiri agar menggunakan *two-ways communication* dalam *website*-nya.

## 8. Memegang Website

Pekerjaan ini sangat memakan waktu cukup lama, dalam mengatur kata-kata dalam *caption* dan atau berita yang dicantumkan. Kemudian mempelajari *colour palette* dalam *website* sangatlah menarik dan memberikan pelajaran yang mengasyikan. Karena penulis tidak mengerti cara menyunting *website* jadi masih diajari dan penulis hanya memilih beberapa foto yang bagus dari galeri PT SJIM agar *website* menjadi lebih hidup dan pengunjung lebih yakin bahwa PT SJIM adalah perusahaan yang meyakinkan dan besar. Dibawah ini merupakan beberapa gambar yang penulis pilih yang belum ada dalam *website*-nya.



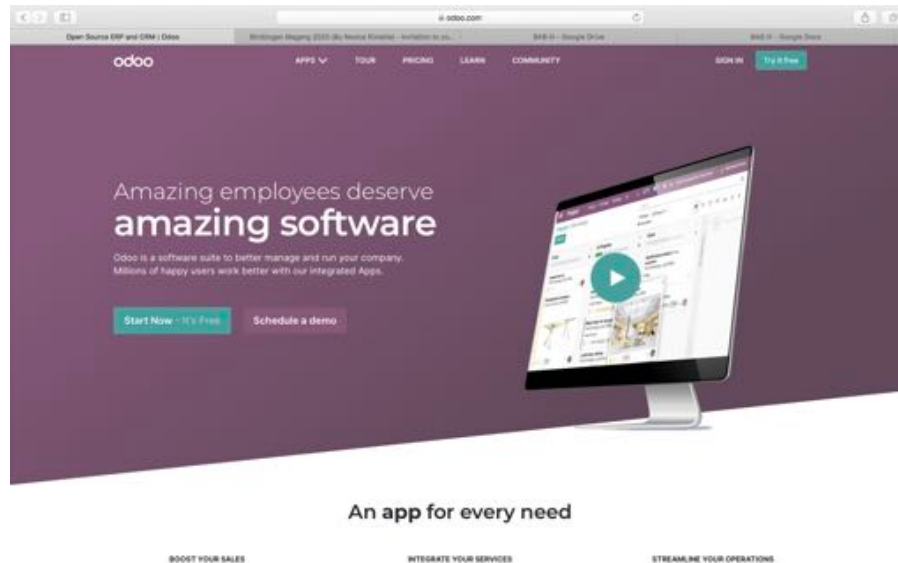
**Gambar 3.8. Pemilihan foto oleh penulis untuk website PT SJIM**

Sumber: Website [sjai.co.id](http://sjai.co.id)

## 9. Mengerjakan odoo

Odoo adalah sistem perusahaan yang diwajibkan bea cukai untuk digunakan, jika tidak ada sistem ini maka perusahaan tidak boleh beroperasi. Gunanya sistem Odoo ini adalah agar semua pajak, pembayaran, dan keluar masuknya uang diketahui langsung oleh bea cukai Indonesia terutama ekspor impornya.

Disini penulis hanya membantu memasukan kontrak kerja, invoice dan berbagai asuransi pembelian dari Bu jenni, yaitu selaku manager CPO. Penulis tidak mengerjakan odoo secara terus menerus hanya jika ada waktu senggang. Mempelajari cara menggunakan odoo memakan waktu 2 hari. Lumayan sulit dan istilah-istilah yang unik harus dipelajari dan diketahui.



### Gambar. 3.9. User Interface Odoo

Sumber: Website odoo

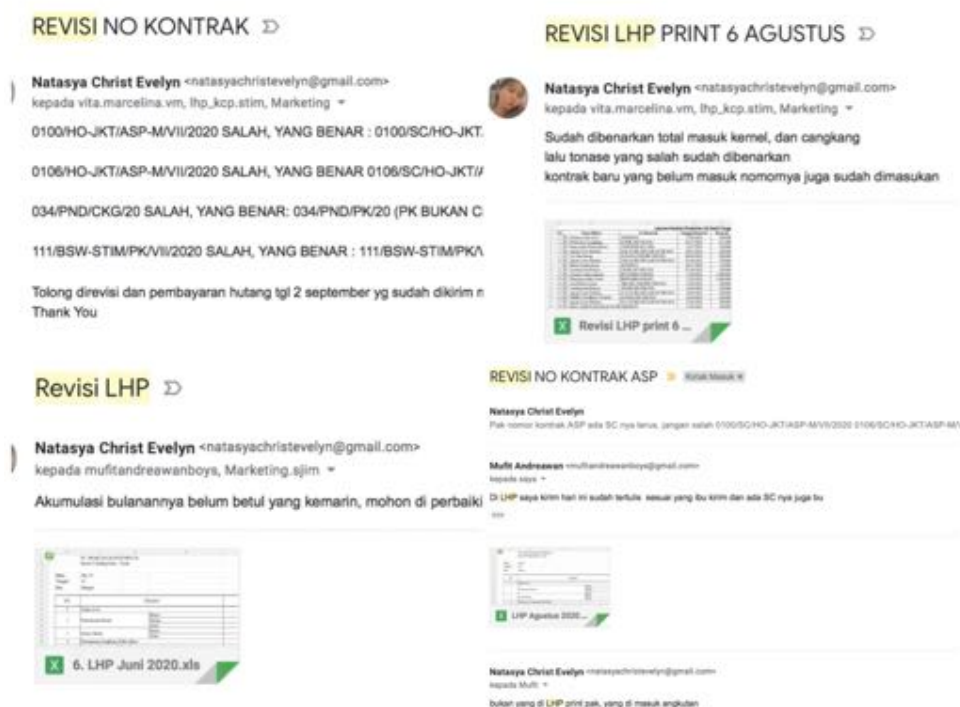
The screenshot shows the Odoo 10.0 HR module interface. The left sidebar contains navigation links: My Information, Manage My Information, Attendance (selected), Employees, Work Sheet, Reports, and Configuration. The main area displays a table of attendance records for 'Employee' with columns 'Check In' and 'Check Out'. The table lists 12 records for 'John Doe' with dates from 2016-01-04 to 2016-01-15. A search bar and filters (Filter, Group By, Period) are visible at the top right of the table area.

**Gambar 3.10. Report dalam Odoo**

Sumber: Website odoo

### 3.3.2. Kendala Yang Ditemukan

1. Kendala yang ditemukan ada di bagian pabrik Tayan, yaitu bermasalah di Pak Muvit selaku KTU pabrik PT Sinar Tayan Inti Mulya. Selama penulis melakukan kerja praktek magang, Pak Muvit selalu melakukan kesalahan dalam pembuatan LHP yang mengakibatkan menghabiskan waktu yang lama bagi penulis untuk membenarkan LHP. Ada suatu hari, dimana ia tidak mengirimkan LHP karena ada yang salah, keesokannya baru dikirim jadi penulis merevisi beberapa LHP dalam 1 hari. Dalam perusahaan LHP harus ada sebelum jam 11 siang, sedangkan terkadang Pak Muvit mengirim jam 09.00-10.30 pagi, jadi hanya ada waktu yang sedikit untuk mengecek dan revisi. Jika dicari atau dibutuhkan juga terkadang sulit untuk ditemukan, jadi sulit untuk merevisi jika ada yang salah. Ada juga Pak Gultom, kepala KTU nya yang lebih sulit untuk dicari jika dibutuhkan, sehingga jika meminta tanda tangan scan untuk LHP selalu tidak ada. Sedangkan Pak Sumin selaku atasan meminta tanda tangan pertanggungjawaban dari Pak Gultom dan Pak Muvit yang hanya awalnya saja saat ditegur memberikan scan tanda tangannya.



**Gambar 3.11. Beberapa foto kesalahan yang direvisi**  
Sumber: Dokumentasi pribadi dari data PT Sinar Tayan Inti Mulya

Kendala selanjutnya adalah sistem odoo yang sering down, kemudian jika dimasukan kontrak atau invoice setelah disimpan bisa ke reset atau tidak tersimpan, harus dilakukan berulang yang membuat kerja 2 kali dan tidak efektif dan efisien. Mengapa kerja 2 kali? Karena para karyawan harus membuat laporan di excel dan memasukan lagi ke sistem odoo, sehingga erja 2 kali hingga karyawannya pun pulang melebihi jam kerja, untuk mengerjakan odoo. Tidak hanya itu sistem odoo sering down, jadi tidak bisa dibuka.

### **3.3.3. Solusi Atas Kendala Yang Ditemukan**

1. Awalnya LHP tidak ada tanda tangan dari KTU dan kepala KTU, tetapi karena banyaknya kesalahan yang menjadi berantakan Pak Sumin selaku Direktur pabrik meminta untuk tanda tangan agar menjadi tanggung jawab mereka berdua, setelah diberlakukan tanda tangan selama 1 minggu salah hanya kecil saja seperti salah tanggal, atau tidak di hapus kontrak yang sudah selesai. Pak Muvit, telah diberi surat peringatan, karena terlalu sering salah dan terlambat. Tetapi hanya berlaku sebentar saja seperti itu, di kemudian hari terjadi lagi kesalahan yang cukup membingungkan dan juga kepala KTU nya tidak tanda tangan lagi. Sehingga kepala *human resources* memberhentikan Pak Muvit, dan mengganti dengan Pak Niil yang harus dilatih lagi, Pak Niil lumayan teliti dan tidak terjadi kesalahan yang cukup besar. Pak Muvit diberhentikan karena sudah di kasih surat peringatan 2 kali, dan ini yang ke 3. Beliau tidak berubah juga jadi diberhentikan. Walaupun LHP selalu salah, penulis puji Tuhan bisa membenarkannya sehingga selalu tepat waktu. Penulis biasanya membenarkan sendiri dengan laporan angkutan sebelumnya, kemudian meminta laporan dari perusahaan yang menjalin kontrak agar sama dengan laporan yang penulis buat. Setelah LHP sudah dirapikan, lalu dikirim ke Pak Muvit sehingga untuk produksi esok tidak perlu revisi dari awal lagi. Penulis sudah berusaha agar memberikan revisi yang cukup jelas bagi Pak Muvit, dan juga dikomunikasikan lewat telepon agar lebih jelas lagi.
2. Penulis memberanikan untuk bertanya kepada Pak Sumin, selaku direktur perusahaan dan pabrik. Mengapa harus ada odoo jika tetap harus melakukan laporan di excel? Lalu setelah berbincang-bincang, tidak lama kemudian diadakan *meeting* oleh Pak Kiki yang menghandle sistem Odoo untuk dibicarakan. Setelah itu solusinya, jika ada terjadi error

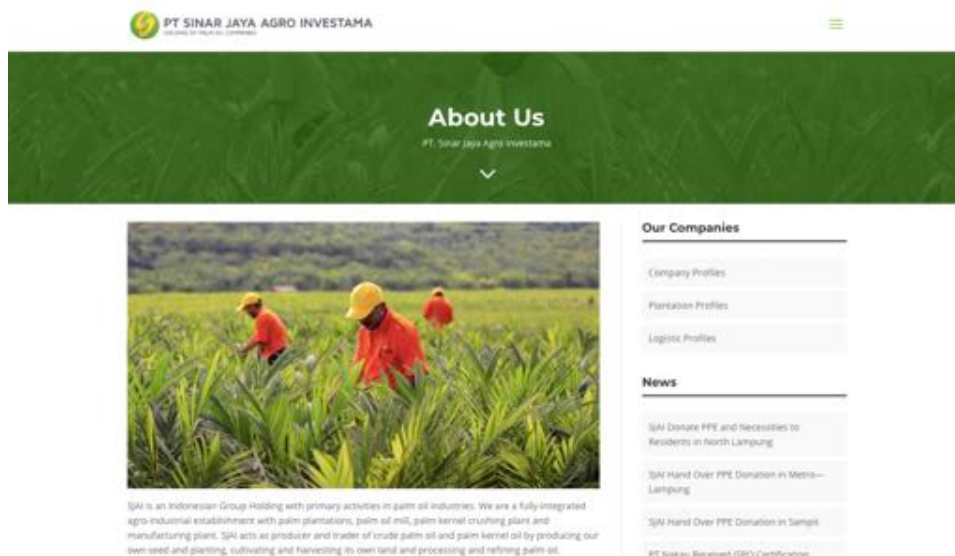
atau tidak mau terbuka dalam sistem odoo, di screenshot kemudian dijadikan bukti untuk programmer odoo nya. Karena programmer odoo tidak mau membenarkan lagi, katanya tidak sesuai dengan perjanjian yang padahal sistemnya sangatlah kurang dan sekarang sudah dibicarakan lagi dengan programernya dan diperbaiki. Maksud dari perbaikan tersebut diperuntukan PT Sinar Tayan Inti Mulya, yang mau disambungkan ke sistem odoo dan saya berpendapat bahwa jika Tayan dimasukan sistem odoo, maka akan lebih berantakan lagi. Menurut penulis ditunda dulu hingga odoo benar-benar sempurna agar tidak semua pabrik jadi berantakan karena odoo. Puji Tuhan pendapat penulis didengar dengan berbagai pertimbangan.

### **3.4. Peran *Marketing Support* terhadap bisnis konvensional untuk meningkatkan efektifitas *digital platform* PT Sinar Jaya Inti Mulya.**

PT. Sinar Jaya Inti Mulya adalah perusahaan konvensional yang tujuan jualnya bukan ke customer end, tetapi merupakan perusahaan yang bergerak dibidang B2B sehingga tidak mudah bagi perusahaan ini untuk melakukan penjualan hasil produksi dalam jumlah kecil. PT Sinar Jaya Inti Mulya masih sangat tradisional, tidak menggunakan website atau platform online untuk menjual hasil produksinya, karena perusahaan ini merasa sudah memiliki customer, yaitu perusahaan-perusahaan yang telah bekerja sama dengan PT Sinar Jaya Inti Mulya. Penulis telah memberikan kritik dan saran kepada PT Sinar Jaya Inti Mulya, agar website yang dimiliki dapat dijadikan sarana jual beli *palm kernel*, CPO, CPKO, bungkil, batubara, dan hasil lainnya.

*Website* yang dimiliki oleh PT Sinar Jaya Inti Mulya, hanya digunakan untuk memberi informasi perusahaan ini bekerja dibidang apa, ada dimana saja, dan produksi nya apa saja. Jarang di update, karena tidak ada orang yang mengerjakan khusus website hanya ada IT yang mengerjakan website bukan karyawan khusus. Jika *website* dibuka sudah cukup menarik, tapi itu hanya informasi saja. Jika mau jual beli harus telepon yaitu sangat *old fashion* jika website digunakan untuk platform jual beli akan memiliki *added value* yang tidak dimiliki perusahaan lain. Bahkan perusahaan yang memproduksi di bidang yang sama memiliki CSR beasiswa bagi pelajar atau mahasiswa, dan dapat dipekerjakan langsung oleh perusahaannya itu sedangkan PT Sinar Jaya Inti Mulya masih sangat *old fashion* tidak ada seperti itu bahkan untuk mencari karyawan baru pun masih tidak dimasukkan ke *platform* online.





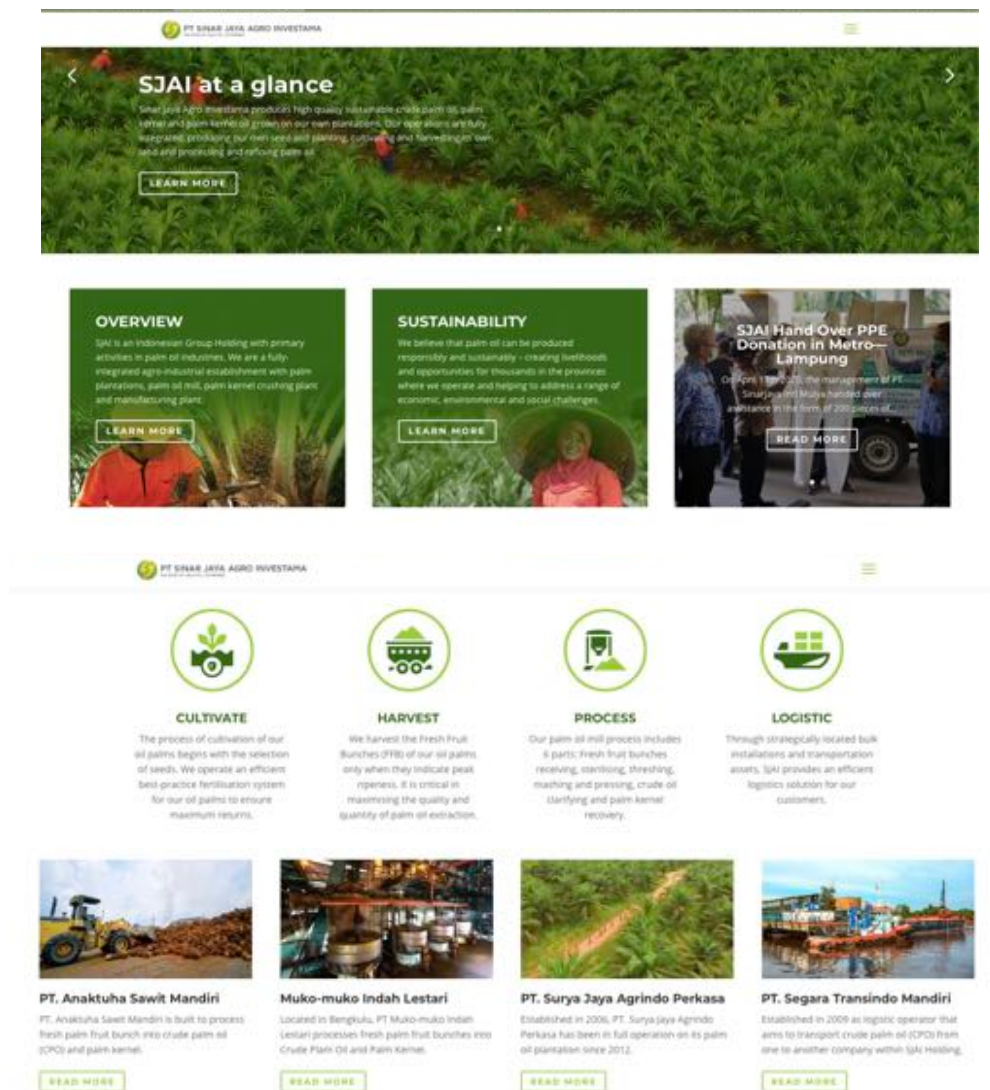
**Gambar 3.12. Website awal pertama masuk magang**

Sumber: sjai.co.id

Setelah diberi saran dan inovasi *website* saat meeting dengan Pak Kiki untuk meningkatkan kinerja *website* agar selalu di update dan memberikan informasi lebih lagi kepada IT, agar mulai memasukan artikel-artikel donasi untuk CSR perusahaan, karena PT SJIM selalu melakukan CSR setiap tahun. Kemudian dibuat tampilan lebih menarik lagi, jadi perusahaan lain yang melihat website PT Sinar Jaya Inti Mulya menjadi lebih tertarik dan lebih mempercayai bahwa perusahaan ini adalah perusahaan besar dan dapat dipercaya.

Setelah masukan dihari meeting itu, keesokannya penulis dipanggil oleh kepala IT untuk datang ke ruangannya. Ternyata untuk membahas perihal kritik dan saran yang penulis katakan, dan Pak Tri selaku kepala IT memberikan saya kesempatan untuk memperbaiki *website* agar menjadi lebih menarik. Sambil berdiskusi dan mendengar pelajaran-pelajaran yang diberikan oleh Pak Tri tentang berita, gambar, dan kata-kata serta warna. Karena penulis kurang mengerti menyunting *website* nya, jadi penulis hanya memberikan ide-ide saja dan sambil disunting oleh Pak Tri.

Dapat dilihat di gambar 3.13 dibawah situs web menjadi lebih menarik sekarang daripada yang dulu, lebih menarik dengan gambar-gambar dan berita yang diselipkan serta menambah warna ke dalam *website*.



**Gambar 3.13. Website saat dibuka sekarang**

Sumber: sjai.co.id

Penulis sangat senang, pendapatnya dan pekerjaannya didengarkan dan langsung dijalankan oleh IT walaupun penulis tidak bekerja secara langsung menyunting *website*-nya dan dibantu oleh IT dengan mendengarkan dari ide penulis. Penulis datang hanya 2 kali membantu menyunting *website*-nya, karena Pak Sutomo dan Bu Selvany sudah puas dengan desainnya.